

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE-AOS

1. Antecedentes

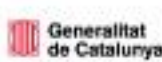
En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria "Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020", que busca fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la UE y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal Rionegro "Juntos Avanzamos Más 2020-2023" en la Línea Estratégica 5 "Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional", Componente 3: Asociación e Integración, el cual tiene como objetivo: Promover la cooperación y la integración regional, nacional e internacional para la solución de necesidades de las comunidades y dentro de sus programas el fortalecimiento de la cooperación regional, nacional e internacional, la gestión del Plan de Acción Rionegro Ciudad Sostenible y Competitiva y los esquemas asociativos territoriales para la integración regional. El municipio de Rionegro en el año 2020 participó de la convocatoria de la Comisión Europea "Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020", en asocio con el Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, fueron seleccionados para la ejecución de una subvención en el territorio del Oriente Antioqueño.

Fue así entonces como el municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Catalunya, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los 23 municipios del oriente antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este consorcio. El proyecto denominado "Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular

1 DE 49



Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia, centrando sus acciones en:

- Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en el OA
- Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en el OA
- Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del OA ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del OA; integra además la visión de desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los 23 municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las 23 administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central, como un elemento necesario en una fase post-pandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

En el marco de ejecución de la acción se plantean actividades necesarias del proyecto, siendo de vital importancia la producción audiovisual de contenidos que genere los impactos esperados. Esta actividad hace parte de la formulación del proyecto y se encuentra contemplada en el presupuesto de la acción.

2. Contexto Oriente Antioqueño

El Oriente Antioqueño (en adelante OA) es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia, cuenta con cerca de 700 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km² y una densidad poblacional de 99,07 hab/km². Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá (donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas. En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales. Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad

en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven. Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el OA en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería, la minería y la agricultura intensiva y agroquímica.

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del PIB territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el OA, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socio Europeo de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia San Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del OA. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado) en Desarrollo Territorial Sostenible tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola principalmente) siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

3. Descripción de la necesidad

El proyecto Alianza Oriente Sostenible (AOS), en su componente de comunicaciones, requiere desarrollar actividades estratégicas que potencien el impacto de las acciones que se realicen en el territorio del Oriente Antioqueño en el marco de ejecución del contrato de subvención firmado entre la Alcaldía de Rionegro y la Unión Europea.

Todas las estrategias comunicativas de la AOS, consignadas en su Plan de Comunicaciones y Visibilidad, apuntan a fines claros: promover, entre los habitantes de la subregión, una cultura ciudadana que impulse el desarrollo compatible con el clima, el correcto aprovechamiento de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, la economía resiliente y la implementación, en todos los niveles de la sociedad, de la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El Plan de Comunicaciones y Visibilidad, en su componente 3 (Estrategia de comunicación), establece la siguiente serie de actividades generales orientadas a la gestión de datos, elaboración de campañas públicas, creación de plataformas web, spots para radio y televisión, entre otros, de modo que cada objetivo o realización sea amplia y eficazmente difundida desde el principio de la ejecución del proyecto:

Producción audiovisual de contenidos y registro de las actividades del proyecto Alianza Oriente Sostenible en relación con las comunidades, alcaldías e instituciones de la región, en el marco del contrato de subvención CSO-LA/2020/421-001.

Para efectos del eficaz cumplimiento de dichas actividades, es necesario contratar el servicio de producción audiovisual de modo que puedan visibilizarse las acciones cofinanciadas por la Unión Europea, cumpliendo con los parámetros del manual de visibilidad del proyecto respecto a las normas de uso del logotipo de la AOS y su paleta de colores para el diseño de piezas gráficas, así como al modo de aplicación del emblema de la UE, la distribución de los logotipos de los actores del proyecto, plantillas para presentaciones, membretes, entre otros.

4. Objeto y alcance del contrato

En el marco del proyecto AOS, y particularmente para las acciones comunicativas que se adelantarán durante la ejecución de este, se requiere contratar un servicio de producción de contenidos audiovisuales para el registro de los avances, eventos y material para el archivo fotográfico, de video y producción propia, y demás relacionadas con el efectivo cumplimiento del Plan de Comunicaciones y Visibilidad. En tal sentido, el objeto de este contrato es:

“Producción audiovisual para el proyecto Alianza para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño, en la ejecución de las actividades del contrato de Subvención CSO-LA/2020/421-001 con la Unión Europea”.

Este contrato de servicios permitirá el correcto desarrollo de las acciones comunicativas durante los cuatro años de ejecución del proyecto. De igual modo, potenciará la visibilidad de los resultados de las subactividades, la cofinanciación de las Unión Europea, y ayudará a mejorar el impacto de las campañas públicas en materia de competitividad y sostenibilidad que se adelanten en los 23 municipios del Oriente Antioqueño.

5. Grupos de interés o destinatarios de la acción

Si bien los registros audiovisuales que se deriven del cumplimiento del Plan de comunicaciones y visibilidad tendrán, en cada actividad, una finalidad específica para un público determinado, el desarrollo de las acciones comunicativas del proyecto en general tendrá un impacto en al menos 700.000 personas de la subregión y de las ciudades que fungen como socios estratégicos (Sant Cugat del Vallés, en España, y el Departamento Central, en Paraguay).

De este modo, cada uno de los videos, fotografías, reels o transmisiones tendrán un impacto ya calculado en los siguientes siete grupos destinatarios, según los alcances mismos del proyecto:

Grupos destinatarios	Cantidad (personas)	Características
Funcionariado	120	Personal de las administraciones públicas de los 23 municipios del OA, de Sant Cugat y de la Gobernación de Central (alcaldes/alcaldesas, Secretarías/Departamentos de

		gestión, Asesores/as clave, Responsables de programas).
Instituciones locales	250	Directivos y tomadores/as de decisiones en gremios, cámaras de comercio, corporaciones ambientales, esquemas asociativos territoriales, quienes tienen un gran peso en la definición de acciones en materia de productividad y competitividad en el OA y con quienes se busca avanzar en aspectos de apoyo a los producción y consumo sostenible, inversión, mercados externos, marketing territorial y cooperación. Igualmente se contempla el trabajo con Organismos de atención (salud, bomberos, defensa civil, comités de gestión de riesgos) quienes tienen un rol activo en las estrategias de prevención y atención de emergencias en los municipios del OA.
Organizaciones de base	500	Existen en el territorio gran número de organizaciones comunitarias que representan los intereses de pequeños productores, mujeres, campesinos, medio ambiente, jóvenes, víctimas del conflicto, población migrante; su participación es importante de cara a integrar sus necesidades y visiones en los diferentes planes de acción local y territorial; así mismo serán fundamentales en la implementación de los proyectos piloto en materia de producción, consumo, economía circular, innovación, entre otros aspectos.
Pymes	1500	La pequeña y la mediana empresa es un sector de alta representatividad para la generación de empleo e

		ingresos en el OA (representan el 90% de la base empresarial.
Sector académico	2300	Las Instituciones de Educación Superior y de Educación secundaria del territorio son fundamentales para acercar la oferta formativa pertinente, así como desde la Investigación, la Ciencia y Tecnología e Innovación para acompañar los procesos de planificación y gestión del desarrollo.
Pequeños productores	120	Pequeños productores, que son la base de la actividad agropecuaria en los municipios del OA.
Jóvenes emprendedores	250	Jóvenes de los 23 municipios del territorio, que se orientan a generar sus proyectos de vida alrededor de la utilización de la tecnología y las oportunidades de la cuarta revolución industrial para responder a las necesidades y potencialidades de sus entornos.

6. Ubicación de la ejecución del proyecto:

Las actividades en materia de comunicaciones y visibilidad se adelantarán en los 23 municipios del Oriente Antioqueño:

Subregión Oriente Antioqueño	Abejorral
	Alejandría
	Argelia
	Cocorná
	Concepción
	El Carmen de Viboral
	El Peñol
	El Retiro
	El Santuario
	Granada
	Guarne
	Guatapé

Departamento de Antioquia	La Ceja del Tambo
	La Unión
	Marinilla
	Nariño
	Rionegro
	San Carlos
	San Francisco
	San Luis
	San Rafael
	San Vicente Ferrer
	Sonsón

7. Especificaciones técnicas y económicas:

El contratista deberá poseer competencias para el manejo de medios digitales, creativas, y en el dominio de las diferentes técnicas para la producción de los contenidos audiovisuales para abordar estrategias de comunicación que mantengan la credibilidad de la marca y visibilidad de las acciones del proyecto Alianza Oriente Sostenible.

El contratista ejecutará sus actividades de productor audiovisual en los diversos campos que lo requiera el proyecto como edición de videos, reels, animaciones, registro fotográfico, retoque digital de fotografía, transmisiones y organización del archivo audiovisual.

De acuerdo con el lugar de prestación del servicio, ya que el proyecto al ser ejecutado en los 23 municipios de la región, entendemos que los costos asociados para la prestación de los servicios requeridos pueden presentar variaciones. En ese orden de ideas, las propuestas recibidas podrán desglosar los precios en 2 clases de tarifas de acuerdo con la distancia:

Tarifa 1:

Rionegro, Guarne, San Vicente, Marinilla, El Santuario, El Carmen de Viboral, La Unión, La Ceja del Tambo, El Retiro.

Tarifa 2:

Concepción, Alejandría, Granada, El Peñol, Guatapé, San Rafael, San Carlos, Cocorná, San Luis, San Francisco, Sonsón, Argelia, Nariño, Abejorral.

Se establece, por lo tanto, la siguiente lista general de servicios que se requieren:

PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL		
Producto	Tipo	Costo unitario
Video 1920*1080 HD duración entre 1:00 min a 1:30 min	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Sobrevuelo de dron	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Transmisión de eventos claves del proyecto AOS	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Reels de 30 segundos para las redes sociales.	Tarifa única	
Animación de banner	Tarifa única	
Animación de cortinillas	Tarifa única	
Animación de logos de campañas institucionales o eventos programados por la AOS	Tarifa única	

PRODUCCIÓN FOTOGRÁFICA		
Producto	Tipo	Costo unitario
Registro fotográfico de un evento.	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Registro fotográfico en la gira en un municipio.	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Retoque digital de fotografías.	Tarifa única	

ARCHIVO AUDIOVISUAL	
Producto	Costo unitario
Crear, organizar, administrar y custodiar el archivo audiovisual del proyecto Alianza Oriente Sostenible como fuente de consulta permanente.	

Otros	
Producto	Costo unitario
Valor hora adicional	

Para los casos en que deban realizarse actividades que no estén contempladas en las tablas anteriores, se establecerá un valor según el número de horas que tome su elaboración. El valor hora se determinará con base en el análisis de mercado y la propuesta que sea seleccionada.

Teniendo en cuenta el alto flujo de información que manejará el área de comunicaciones del proyecto, el contratista (productor audiovisual) deberá acatar, en el menor tiempo posible, las recomendaciones del comunicador del proyecto, y entregar con la mayor brevedad los productos que se requieran, entiendo que pueden existir situaciones en las que, por la inmediatez de la información para el envío a los medios de comunicación, se deba entregar horas posteriores al evento.

Los trabajos de producción audiovisual deberán ser coordinados y validados por el comunicador del proyecto, quien se encargará de establecer el carácter, contenido y propósito de todas las piezas audiovisuales, mismas que, una vez terminadas, deberán ser albergadas en la plataforma de gestión de la información del proyecto y debidamente organizadas con un sistema de metadatos en el archivo audiovisual a cargo.

Las fotografías deben caracterizarse por su calidad, adecuada composición, colorimetría y recursividad, técnica artística del contenido que dé cuenta de la acción registrada. Deben tener un peso mínimo que garantice la impresión editorial o en gran formato.

Los videos deben alojarse en su producto final editado y material en bruto con el fin de tenerlos debidamente organizados en el archivo audiovisual del proyecto para ser usados en futuras producciones. Deben cumplir con criterios de calidad como adecuada iluminación, correcto enfoque sobre el motivo a registrar, audio limpio (sin interferencias de ruido electrónico).

Así mismo, cada producción realizada deberá respetar las normas establecidas en el Plan de Comunicaciones y Visibilidad aprobado por la Unión Europea, en cuanto al uso de logos, aplicación de colores, planimetrías, etc.

8. Modalidad contractual

Contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de bolsa, es decir; se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial disponible para la vigencia 2022 correspondiente a VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$21.599.850) y será susceptible de ajustarse a las necesidades y requerimientos del proyecto. En todo caso el municipio no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

En caso de solicitarse insumos o productos que no estén contemplados, el comunicador del contrato solicitará una cotización adicional de acuerdo con las horas de producción requeridas, luego de que se pacte entre el comunicador del proyecto y el contratista el número de horas que se invertirán en la pieza requerida que no se encuentra previamente pactada en el contrato, se oficializara la solicitud previa aprobación de la supervisión.

Aclaraciones:

1. Se hace la sumatoria de los precios unitarios para tener criterio referente en el precio y seleccionar quien ofrezca los precios más económicos, no obstante, la adjudicación se debe realizar por el valor total del presupuesto oficial.
2. Los proponentes deberán estimar la oferta comercial en valores unitarios para cada ítem. Las cantidades por suministrar serán acorde con la disponibilidad presupuestal, la cual está estimada en VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$21.599.850) para el año 2022 (equivalente a €5,00 a una tasa de cambio de \$4.319,97 valor de monetización del primer desembolso), valores relacionados con impuestos incluidos.
3. Cada oferente presentará su propuesta económica la cual deberá estar expresada en valores unitarios impuestos aplicables incluidos; el valor de cada uno de los ítems deberá ser iguales o inferior al valor unitario promedio del presupuesto oficial, la suma de estos valores unitarios será el valor de oferta presentada.

La ejecución de este contrato será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.

9. Duración del contrato:

El tiempo estimado para la realización de las actividades será de cinco (5) meses e ira desde la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2022.

10. Perfil técnico requerido:

- o Experiencia de dos (2) años ejecutando labores de producción audiovisual, registro fotográfico, cubrimiento de eventos, programas de televisión, transmisiones de producción por redes sociales, marketing en sectores como instituciones públicas, empresarial, eventos, deporte, entre otros.

- Habitante o empresa asentada en alguno de los 23 municipios del Oriente Antioqueño.
- No tener impedimentos legales o compromisos de carácter personal o profesional que le impidan cumplir con un contrato de servicios.
- Disposición de equipos para realizar las producciones o registros solicitados.

11. Disponibilidad requerida:

- Disponibilidad de tiempo en el proceso de ejecución de las actividades planificadas.
- Disponibilidad para asistir a reuniones y visitas a establecimientos, oficinas, alcaldías y demás espacios que el comunicador del proyecto defina, relacionadas con el desarrollo de las piezas gráficas requeridas.
- Disponibilidad para asistir a reuniones de seguimiento y evaluación.

La ejecución de estos servicios profesionales será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.

12. Obligaciones contractuales generales.

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista:

- a. Respetar y acoger la normatividad correspondiente al manejo de información y manejo de datos personales, cuando requiera el uso y disposición de estos.
- b. Coordinar las actividades planificadas con el comunicador del proyecto "Alianza territorial para la sostenibilidad y competitividad en el Oriente Antioqueño-AOS".
- c. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
- e. Suscribir el acta de inicio, actas de entrega parcial y final y acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- f. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- g. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

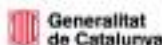
- h. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- i. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- j. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los respectivos protocolos de bioseguridad.
- k. El CONTRATISTA deberá contar con su equipo propio de trabajo y equipo tecnológico.
- l. Presentar las facturas o cuentas de cobro en el tiempo previsto para ello.
- m. Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá utilizar sus propios medios para desplazarse dentro y fuera de los municipios indicados y cubrir todos los costos de logística y gastos de desplazamiento.
- n. El contrato firmado estará a cargo del Municipio de Rionegro.
- o. Acoger las recomendaciones del supervisor del proyecto.
- p. Dar aplicación al Plan de Comunicaciones y Visibilidad de la acción, incluir en todos los formatos utilizados los logos de la delegación de la Unión Europea y reconocer y expresar en cada formato o pieza pública la financiación de la Unión Europea.
- q. Cubrir todos los requerimientos logísticos para la ejecución de las actividades.
- r. Hacer entrega de toda la información digital que sea producida.
- s. Los servicios profesionales y técnicos no generan ninguna relación de dependencia laboral entre EL CONTRATISTA y las partes involucradas. Cualquier daño o perjuicio ocasionado al CONTRATISTA o su equipo de trabajo en la realización del proyecto, no será responsabilidad de la parte CONTRATANTE MUNICIPIO DE RIONEGRO.

13. Obligaciones específicas:

- a. Cumplir a cabalidad con los tiempos de entrega de los registros y producciones audiovisuales según la complejidad de estas: baja complejidad un (1) día, mediana complejidad dos (2) a tres (3) días, alta complejidad ocho (8) días.

- b. En caso de que haya que realizar producciones audiovisuales que no estén consideradas en el presente documento, se acordará con el comunicador del proyecto los tiempos de entrega y el número de horas del proyecto.
- c. Contar con expresa autorización del comunicador del proyecto antes de producir, compartir, difundir o modificar cualquier pieza relacionada con el proyecto o alguna de sus subactividades.
- d. Cumplir con los lineamientos del Plan de Comunicaciones y Visibilidad aprobado por la Unión Europea: imagen gráfica, planimetría de logos, usos permitidos de logos y banderas, colores corporativos, versiones cromáticas de los logotipos, tipografía, emblemas, fondos, colores, modificaciones, añadidos, aplicaciones, etc.
- e. Entregar los registros y producciones audiovisuales en los formatos digitales solicitados por el comunicador.
- f. Crear y administrar una bitácora con la información que produzca a lo largo de la ejecución del proyecto.
- g. Mantener parámetros altos de confidencialidad en cuanto al manejo de la información relacionada con el proyecto, su ejecución, su equipo técnico y demás aspectos relacionados.
- h. La información que se produce tiene el carácter de exclusividad y confidencialidad, no podrá ser publicada por su cuenta o usada en otros diseños o proyectos del contratista.
- i. Mantener y garantizar altos estándares de originalidad en la producción de las realizaciones audiovisuales: no se permitirán copias totales o parciales de otras producciones externas al proyecto.
- j. Garantizar el cumplimiento de normas y leyes relacionadas con los derechos de autor, en el uso de fotografías, logos, diseño de marca, entre otros.
- k. Coordinar con el comunicador del proyecto Alianza Oriente Sostenible el cubrimiento de eventos o actividades que estén en ejecución durante el año 2022 para realizar su registro audiovisual.
- l. Crear, organizar, administrar, custodiar y entregar el archivo audiovisual del proyecto Alianza Oriente Sostenible como fuente de consulta permanente.
- m. Suministrar en los tiempos requeridos las fotografías y videos (material en bruto o editado) para su distribución a medios de comunicación o instituciones con quienes se vaya a realizar difusión informativa.
- n. Apoyar el proceso de rendición de cuentas y/o presentación de informes de gestión ante la comunidad o instituciones con las que tenga relación el proyecto Alianza Oriente Sostenible.
- o. Realizar una gira audiovisual en los 23 municipios del Oriente Antioqueño para el registro fotográfico y en video de atractivos turísticos, calles, paisajes, productos turísticos, personajes (con la firma del consentimiento

14 DE 49



informado de uso de imagen y/o los contratos de cesión de derechos de uso de imagen a los que haya lugar), unidades productivas de emprendimiento y sector agrícola.

- p. Gestionar los permisos de vuelo con dron que se requieran.
- q. Garantizar permanentemente los equipos con los que se labora para garantizar la calidad técnica de las producciones entregadas.

14. Obligaciones del Municipio de Rionegro

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

15. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto:

<i>Línea 5 Otros costes y servicios</i>	<i>Unidad</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Valor Total</i>
5.7.3 Audiovisual	Por contrato	4	€5.000

16. Ubicación en el marco lógico del proyecto:

A03. Visibilidad y comunicación:

A03.1. Elaboración Plan de visibilidad y comunicaciones: De acuerdo con el manual de visibilidad para acciones exteriores de la UE se elaborará un documento guía, a ser utilizado por el equipo técnico del proyecto y por el área comunicacional; de acuerdo a dicho manual las actividades de comunicación buscarán sensibilizar al público en general y a los destinatarios específicos con respecto a las razones de la acción y el apoyo de la UE, así como a los resultados y los efectos de dicho apoyo. Este plan contemplará la colaboración con el equipo de apoyo al programa y compartirá con ellos informes periódicos sobre la marcha de los trabajos y cualquier otra información pertinente.

Como actividad soporte al cumplimiento del plan de Visibilidad y Comunicación tenemos:

5.7.3 Audiovisual	Producción audiovisual, haciendo mención del apoyo de la Unión Europea.	Cada año se realizará un contrato para cubrir los costos de las distintas producciones audiovisuales (preproducción, producción y posproducción). Se trata de videos, fotografías, spots de radio y televisión, microprogramas radiales y televisivos, requeridos para la divulgación de las acciones del proyecto y sus estrategias pedagógicas referentes a la sostenibilidad y la competitividad. Con un costo total de € 20.000 y en promedio € 5.000 por año.
----------------------	---	--

17. Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación:

17.1 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.

17.2 Participantes:

- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes. Las personas naturales

16 DE 49

deberán estar inscritas en el RUT, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este contrato. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por el Municipio en el objeto contractual.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no ha sido inferior a dos (dos) años, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas, y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad congruente con el objeto de este término de referencia, por lo menos durante dos (2) años antes, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más.

17.3 Documentos para verificar requisitos habilitantes:

Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

17.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítem, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso de que llegue a ser adjudicatario.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; o la persona natural Proponente.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso contractual.

17.3.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por el Municipio en el objeto de este proceso contractual. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

- 17.3.3 **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente.
- 17.3.4 **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:** fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN de la persona jurídica.
- 17.3.5 **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.** Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.

Para personas naturales:

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.

17.3.6 **CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República. Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

17.3.7 **CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO.** El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio. Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

17.3.8 **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web www.procuraduria.gov.co En todo caso, esta información podrá ser consultada por el Municipio.

Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

17.3.9 **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** Del representante legal o la persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

17.3.10 **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICÍA NACIONAL.**

De la persona natural o del Representante legal. con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

17.3.11 **FOTOCOPIA CÉDULA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL.**

17.3.12 Aplicación del numeral 2.4 PRAG certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (se consulta a la persona natural, la persona jurídica y el representante legal, en el caso de consorcios o uniones temporales a todos los consorciados). Se consulta en el Listado de personas restringidas <https://www.sanctionsmap.eu/>. (Tomar pantallazo al resultado de la consulta realizada en esta url)

17.3.13 **CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, diligenciar el formato adjunto, entregarlo con firma original.

17.3.14 **Experiencia:**

- Experiencia general mínima habilitante:
 - o Experiencia de dos (2) años ejecutando labores de producción audiovisual, registro fotográfico, cubrimiento de eventos, programas de televisión, transmisiones de producción por redes sociales, marketing en sectores como instituciones públicas, empresarial, eventos, deporte, entre otros.
 - o Tres contratos o certificaciones de producción audiovisual que demuestren la prestación de servicios a diferentes instituciones en campañas públicas o publicidad.

Para la experiencia se tomará como válida la información que se encuentre registrada en certificados contractuales o actas de liquidación del contrato. (No se acepta experiencia acreditada a través de contratos). En caso de certificaciones contractuales deberá contener: Objeto del contrato, duración del contrato, valor del contrato y fecha de ejecución. Esta exigencia aplica para experiencia habilitante y la que otorga puntaje. La experiencia habilitante no se considera nuevamente en la experiencia que otorga puntaje, esta última sería adicional.

17.3.15 **Portafolio:**

Ver numeral 21.2

18. Retiro o modificación de la propuesta:

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Convocatoria.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la Convocatoria se haya cerrado.

19. Impuestos, tasas y contribuciones.

Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

20. Evaluación de las propuestas.

20.1 Rechazo y eliminación de propuestas.

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Convocatoria, o no se cotice alguno de los ítems o productos requeridos.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso contractual.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Si no se presenta el portafolio solicitado. (Numeral 21.2 de los presentes términos).

20.2 Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por tanto será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en la comparación de la oferta al igual de aquellos requisitos que no den puntaje, los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables.

20.3 Criterios de desempate:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los Términos de Referencia del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la primera oferta en el tiempo, es decir, la que fue radicada primero, en fecha y hora.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, para el presente proceso se definirá por BALOTAS como método aleatorio.

21. Criterios de evaluación:

Una vez evaluados los requisitos habilitantes, se procederá a la evaluación de las propuestas según los siguientes criterios, mismos que se calificaran hasta 100. Estos requisitos no son subsanables.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor precio	70
Portafolio	15
Experiencia adicional a la mínima requerida	15
Total	100

21.1 Factor precio.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje a la propuesta que tenga el menor valor. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de SETENTA (70) puntos a la propuesta de más bajo precio.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 70}{Pe}$$

Dónde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio

Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje

Pe = Precio de la propuesta en estudio

21.2 Portafolio

El proponente deberá presentar diferentes piezas audiovisuales realizadas como parte de su portafolio profesional o empresarial, que den cuenta de la calidad de su trabajo. Deben ser producción propia.

En la parte audiovisual, pueden ser videos que muestren clips entre 30 segundos a 1 minuto 30 segundos, reels, campañas públicas, programas de tv, series, documentales, entre otros. *Presentar mínimo 5 videos.*

Para fotografías aplican registros realizados de eventos, campañas publicitarias, fotografías de referentes (patrimonio, cultura, atractivos turísticos, producción agropecuaria, entre otros), exposiciones, entre otros. *Presentar mínimo 10 fotografías.*

El proponente podrá presentar el portafolio en un sobre aparte y adicionar memoria o CD marcado con el asunto "Evidencias - Proceso producción audiovisual AOS".

Montaje	2
Narrativa audiovisual:	2
Creatividad/Rekursividad:	3
Originalidad:	4
Calidad técnica:	4
Total:	15

- Montaje: Hacen parte del montaje la disposición secuencial de las imágenes, transiciones, recursos gráficos, música, etc.
- Narrativa audiovisual: Se refiere a la historia que guía o presenta el mensaje con el uso del lenguaje en sus diferentes expresiones.
- Creatividad/Rekursividad: Se refiere a los recursos usados en el proceso de edición que aportan a dinamizar y transmitir el mensaje con coherencia, buen ritmo y con una intención.
- Originalidad: Es el reflejo de un producto audiovisual genuino, con carácter de realización propio y no de réplicas o copias.
- Calidad técnica: en este aspecto se incluyen la resolución del video, la exactitud en los cortes de la edición o el montaje, un audio limpio,

movimientos de cámara intencionados y no improvisados, la eliminación de ruidos y la potencia del mensaje compartido.

El comité estará conformado por el comunicador del proyecto y dos (2) comunicadores adscritos a la administración municipal de Rionegro, quienes evaluarán las propuestas presentadas y otorgarán un puntaje de 1 a 10 de acuerdo con los anteriores criterios de calificación.

21.3 Factor de experiencia adicional

Se medirá en función de la experiencia solicitada a la adicional requerida: Se le otorgará un puntaje total de QUINCE (15) puntos según la siguiente escala o criterio:

CONDICIÓN O CRITERIO	PUNTAJE
Si el oferente acredita un (1) año más desarrollando proyectos creativos similares al del presente proceso contractual.	5
Si el oferente acredita dos (2) años más desarrollando proyectos creativos similares al del presente proceso contractual.	10
Si el oferente acredita tres (3) años más desarrollando proyectos creativos similares al del presente proceso contractual.	15

Las certificaciones deberán cumplir con los mismos parámetros de la experiencia habilitante. Tener en cuenta que la experiencia certificada debe guardar relación con las actividades solicitadas en los presentes términos de referencia.

22. Legislación aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

“Ley 1150 de 2007, artículo 20: “Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. (...)”

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público podrán someterse a las reglas de tales organismos”.

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención, siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención se convierte en el ANEXO IV, para tal efecto se documentó por el municipio de Rionegro el documento orientador de la contratación, y por el monto del presupuesto general del contrato se define el siguiente proceso de selección:

Importe en Euros Inferior o igual	En pesos, inferior a (Tasa de monetización vigente para los recursos 2021 - \$4.319.97)	Análisis del sector	TIEMPOS DE PUBLICACIÓN					
			Publicación de TDR (mínimo x 1 día hábil).	1 día presentación de propuestas	2 días para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación.	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudica contrato o convenio (comité de contratación). Ordenador del gasto suscribe Contrato
Entre 2501 hasta 20 000	Entre \$10.799.926 y \$86.399.400	3 cotizaciones o propuestas económicas	Publicación de TDR (mínimo x 1 día hábil).	1 día presentación de propuestas	2 días para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación.	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudica contrato o convenio (comité de contratación). Ordenador del gasto suscribe Contrato

23. Procedimientos para ofertar

Los interesados deberán de remitir su oferta técnica y económica detallando de manera específica los aspectos solicitados en los presentes términos de referencia.

24. Presupuesto oficial:

Para la presente Convocatoria Pública se cuenta con un presupuesto oficial de VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$21.599.850) para el año 2022 (equivalente a €5.000 con una tasa de cambio de \$4.319,97 teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en el mismo año y se financiará con recursos del primer desembolso con esta tasa de monetización), incluidos impuestos y demás retenciones a que haya lugar, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.848 del 22 de junio de 2022 expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio.

Se efectuó un análisis de mercado para tener los valores de referencia para la ejecución del contrato y el desarrollo de contratos de servicios, de ahí que se realizaron tres cotizaciones con los siguientes precios ofertados.

ESTUDIO DE MERCADO PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

Producto	Tipo	Cotización 1.	Cotización 2.	Cotización 3	Promedio precio
Video 1920*1080 HD	Tarifa 1	\$643.642	\$750.000	\$ 650.000	\$681.214
duración entre 1:00 min a 1:30 min	Tarifa 2	\$900.000	\$1.050.000	\$ 1.000.000	\$983.333
Sobrevuelo de dron	Tarifa 1	\$289.017	\$350.000	\$ 350.000	\$329.672
	Tarifa 2	\$389.017	\$450.000	\$ 550.000	\$463.006
Transmisión de eventos claves del proyecto AOS	Tarifa 1	\$404.624	\$500.000	\$ 400.000	\$434.875
	Tarifa 2	\$578.035	\$600.000	\$ 900.000	\$692.678
Reels de 30 segundos para las redes sociales.	Tarifa única	\$200.000	\$250.000	\$ 150.000	\$200.000
Animación de banner	Tarifa única	\$173.410	\$220.000	\$ 150.000	\$181.137
Animación de cortinillas	Tarifa única	\$115.607	\$150.000	\$ 150.000	\$138.536
Animación de logos de campañas institucionales o eventos programados por la AOS	Tarifa única	\$ 289.017	\$ 350.000	\$ 180.000	\$273.006

27 DE 49

REGISTRO FOTOGRÁFICO					
Producto	Tipo	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Promedio precio
Registro fotográfico de un evento.	Tarifa 1	\$300.000	\$350.000	\$ 300.000	\$316.667
	Tarifa 2	\$400.000	\$450.000	\$ 500.000	\$450.000
Registro fotográfico en la gira en un municipio.	Tarifa 1	\$462.428	\$500.000	\$ 450.000	\$470.809
	Tarifa 2	\$578.035	\$600.000	\$ 600.000	\$592.678
Retoque digital de fotografías.	Tarifa única	\$92.486	\$150.000	\$ 130.000	\$124.162
ARCHIVO AUDIOVISUAL					
Producto	Tipo	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Promedio precio
Crear, organizar, administrar y custodiar el archivo audiovisual del proyecto Alianza Oriente Sostenible como fuente de consulta permanente.	Tarifa única	\$ 2.300.000	\$ 2.500.000	\$ 2.000.000	\$ 2.266.667

Actualmente operan las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.8% UDEA, 0.4% Politécnico, 2.5% Pro-deporte), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), resaltando que son a título enunciativo resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

25. Entregables de producción audiovisual

El comunicador del Proyecto Alianza Oriente Sostenible solicitará a demanda los registros que requiera producir mediante una orden de producción audiovisual autorizada por la supervisión y administración, en la que se describirá el motivo del registro, las calidades técnicas, formatos o extensión mínima requerida.

Todos los registros realizados deberán ser organizados y almacenados en el archivo audiovisual en custodia del productor, en una carpeta nombrada o con el sistema de organización definido, tanto en su versión original de toma como en sus versiones finales editadas para distribución. En el caso de los proyectos de edición como los cabezotes, animación de banners, animación de logos o transiciones, deben ser guardados en su versión original.

Kits de prensa:

Por la inmediatez de la información y las necesidades de envío a medios de comunicación, se indicará al productor audiovisual hacer una selección de las mejores fotos y/o videos que den cuenta del evento o noticia por parte del proyecto. Estos registros deben ser entregados al comunicador con prontitud máximo 2 horas luego del registro, con el fin de ser distribuidos como insumos para la generación de noticias por parte de los medios de comunicación.

26. Forma de pago:

El Municipio realizará pagos mensuales de conformidad con las producciones que sean realizadas y entregadas a satisfacción a la supervisión y al comunicador, previa entrega de:

- 1) Acta de recibo a satisfacción de los entregables, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de los productos.
- 2) Factura comercial o cuenta de cobro.
- 3) Copia de la Planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente o constancia de aportes a la seguridad social.
- 4) El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica)

27. Solicitud de aclaraciones y entrega de ofertas.

La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito ante la oficina de proyectos especiales, en el término establecido en el cronograma del presente término de referencia.

Las consultas, aclaraciones, ofertas y propuestas deberán radicarse en la oficina de Proyectos Especiales que se localiza en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro, Antioquia, dentro del horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (de acuerdo a las fechas dispuestas en el cronograma), indicando la dirección y número telefónico del interesado, en caso contrario no generarán para el Municipio de Rionegro la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del proceso contractual. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio web de alcaldía de Rionegro www.rionegro.gov.co

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de los términos de referencia.

En las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto público se realizará la apertura de las ofertas recibidas hasta la hora y día señalados en la oficina del proyecto.

En dicha fecha y hora, en presencia de los proponentes e interesados, se abrirán los sobres que contienen las propuestas y se diligenciará una planilla que contendrá la relación sucinta de las propuestas con indicación como mínimo de los siguientes aspectos:

- Objeto del proceso
- Fecha y hora de cierre
- Propuestas recibidas
- Valor de la propuesta.
- Número de folios por propuesta.

28. Prórroga o ampliación del plazo

El Municipio de Rionegro, podrá prorrogar el plazo de la entrega de propuestas y ajustar el cronograma del proceso. La información, ajustes y modificaciones se publicarán en la página web: www.rionegro.gov.co, sección convocatorias.

29. Preparación y entrega de la propuesta.

Los términos de referencia constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

30. Reserva en documentos.

El Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

31. Idioma de la propuesta

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

32. Condiciones económicas

Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, sin lugar a discriminación del IVA debido a que por la fuente de recursos no hay lugar a la generación de este impuesto.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

33. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.
- En original y una (1) copia.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia". Se entiende como folio una hoja (puede estar impresa por una sola o ambas caras, pero siempre se contará como un solo folio).
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser presentados en estricto orden con el fin de facilitar la revisión al Comité Evaluador.

Documentos que hacen parte de la propuesta:

1	Carta de presentación de la propuesta
2	Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica.
3	Autorización de la junta o asamblea de socios
4	Registro único tributario o Rut
5	Certificación del pago de aportes parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados
6	Certificación de responsabilidad fiscal
7	Certificación de no sanciones o incumplimientos
8	Certificado de antecedentes disciplinarios
9	Certificado de medidas correctivas
10	Certificado de antecedentes de la policía nacional
11	Fotocopia cédula del oferente o de su representante legal.
12	Certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE
13	Carta de compromiso anticorrupción
14	Experiencia
15	Portafolio
16	Propuesta económica firmada y en caso de persona jurídica debe ser en papel membrete.

- Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:
- Estarán dirigidos al Municipio de Rionegro - Oficina de Proyectos Especiales - Proyecto Alianza Oriente Sostenible.
 - Los documentos serán entregados en la Oficina de Proyectos Especiales (Sede Museo de Artes de Rionegro - sótano parque de principal) dentro del horario de 8.00 a.m. a 12.00 m y de 1.00 p.m. a

33 DE 49

- 4.00 p.m. (Revisar la fecha de cierre del cronograma para programarse para la entrada de estos documentos).
- Se indicará el objeto del proceso: **“Propuesta Producción Audiovisual AOS”**
 - Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
 - Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y FOLIADOS. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.
 - Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.
 - Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni aperturadas y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.
 - Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de esta.
 - La propuesta económica debe presentarse siguiendo el formato que encontrarán en los presente términos de referencia. Diligenciar los precios en el orden indicado en este.
 - En la sección final de los presentes términos de referencia, se anexan los formatos que deben diligenciar.

34. Plazo para la evaluación de las propuestas:

El Municipio de Rionegro cuenta con un plazo para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con el término establecido en el cronograma, contado a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, para la elaboración de los estudios jurídicos, técnicos, económicos y financieros.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados, de acuerdo con el cronograma.

Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes, para que presenten las observaciones a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página web www.rionegro.gov.co y permanecerán en la Oficina de Proyectos Especiales - Proyecto Alianza Oriente Sostenible.

35. Plazo para adjudicar

La adjudicación se efectuará de acuerdo con el cronograma. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

36. Garantía única

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: "Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, Por un monto equivalente al 15% del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más. (persona jurídica)
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

37. Indemnidad

EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente Contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes hasta el término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.

38. Prohibición de ceder el contrato

El contrato es intuito persone y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

39. Supervisión

Una vez legalizado el contrato, la supervisión será ejercida por el Jefe de la oficina de proyectos especiales o quien haga sus veces y Yurley Natalia Hincapié Arroyave - Profesional Especializado G3, quienes tendrán la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. Los supervisores ejercerán funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. A su vez existirá un apoyo a la supervisión en cabeza del Director o el Comunicador del proyecto AOS.

40. Causales de terminación del contrato.

Serán causales para la terminación del contrato:

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por voluntad del contratista.
- Por causas legales o impedimentos.

De forma unilateral por parte de la entidad:

- Por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Por incumplir las prohibiciones, o incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista.
- Por perjuicios provocados a una parte o a terceros.

41. Ausencia de ofertas

Si a la convocatoria no concurre ningún oferente interesado, el comité de contratación adoptará medidas para el nuevo proceso y determinar alternativas.

42. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria

1. Quienes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente término de referencia.
2. Personas naturales o jurídicas cuyo Registro Único Tributario (RUT) no contenga al menos una actividad económica relacionada con el objeto del presente término.
3. Patrimonios autónomos, consorcios, uniones temporales u otras figuras jurídicas no listadas de manera específica en estos términos de referencia.
4. Sociedades extranjeras sin personería jurídica o representación legal en Colombia.
5. Personas naturales que sean funcionarios, trabajadores y/o contratistas del municipio de Rionegro, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
6. Personas naturales que sean funcionarios de la Unión Europea.
7. Las personas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
8. Menores de edad.

9. Las personas naturales o jurídicas que estén incursoas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
10. Personas naturales o jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
11. Quien haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas naturales o jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.

43. Cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL			
Actividad	Fecha	Lugar de la publicación	Observaciones
Publicación de los términos de referencia.	01, 05 y 06 de julio de 2022	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co y la convocatoria será informada a los correos electrónicos de las 23 administraciones municipales del Oriente Antioqueño.	3 días hábiles
Observaciones y respuesta a las observaciones de los términos de referencia	01, 05 y 06 de julio de 2022	Vía correo electrónico	3 días hábiles
Radicación de las propuestas por parte de los oferentes	07 y 08 de julio de 2022	La información será radicada en forma física antes de las 4.00 p.m. de los días señalados, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro. En caso de presentarse una sola propuesta se ampliará el término de la presentación de las propuestas en 3 días más.	2 días hábiles

Evaluación de las propuestas y requisitos habilitantes	11 y 12 de julio de 2022	Por parte del comité evaluador. En caso de que se presente un solo oferente se ampliará el término de presentación de ofertas por tres (3) días hábiles más, para tal efecto se publicará la modificación al cronograma.	2 días hábiles
Publicación de la evaluación	13 de julio de 2022	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co .	1 día hábil
Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	14 y 15 de julio de 2022	Las observaciones al informe de evaluación y los documentos para subsanar deberán ser radicados en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro	2 días hábiles
Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	18 de julio de 2022	Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web www.rionegro.gov.co o enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes La evaluación definitiva será publicada en la página web www.rionegro.gov.co	1 día hábil
Observaciones al informe de evaluación definitiva	19 de julio de 2022	Las observaciones al informe final deberán ser radicados en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro	1 día hábil

Respuesta a las observaciones del informe de evaluación definitiva I	21 de julio de 2022	Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web www.rionegro.gov.co y/o enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes	1 día hábil
Acta adjudica contrato	22 de julio de 2022	Se notificará a los oferentes el contratista seleccionado, serán publicados en la página web de www.rionegro.gov.co y enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes	1 día hábil

Elaboró: Juan Pablo Rivillas Gómez – Comunicador Proyecto Alianza Oriente Sostenible
 Revisó: Bania Palacios Parra - Profesional Universitaria Secretaría de Planeación y Supervisión Contractual.
 Aprobó: Comité de Contratación No.5
 Fecha: Marzo 25 de 2022

Anexo:

- Formato modelo de carta de presentación de la propuesta
- Formato certificado de pago de los aportes
- Formato resumen certificados de experiencia
- Formato certificado de inhabilidades e incompatibilidades, de no multas y sanciones
- Formato compromiso anticorrupción
- Formato presentación de la propuesta económica

FORMATO

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membretado de la empresa)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
4. Que con la presentación de la propuesta acepto la política de tratamiento de datos de la entidad y autorizó el manejo de la información y la publicación de la propuesta en los medios que disponga la entidad para ello.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco entregar los productos y servicios requeridos en la ejecución contractual.

7. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada *

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

FORMATO

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores

MUNICIPIO DE RIONEGRO

Oficina de Proyectos Especiales

Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis meses.

Atentamente,

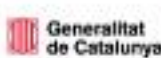
NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, así como lo establecido en el capítulo de documentos habilitantes del presente pliego.

43 DE 49



FORMATO

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	Certificado 1	Certificado 2
Número del contrato		
Nombre del contratista		
Nombre del contratante		
Fecha de expedición del certificado		
Objeto del contrato		
Descripción del alcance del contrato		
Fecha de inicio		
Fecha de terminación		
Porcentaje de ejecución		
Valor del contrato (en smlmv)		
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación		
Nota: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la asignación del puntaje.		

FORMATO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, DE NO MULTAS Y SANCIONES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito "(NOMBRE DEL PROPONENTE)", no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, ni me encuentro restringido para contratar en proyectos financiados por la Unión Europea.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ____ días del mes de _____ de 2022.

[Firma del proponente]

Nombre: [Insertar información]

FORMATO

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores:

MUNICIPIO DE RIONEGRO

Rionegro, Antioquia

Proceso de contratación [insertar información_____]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente_____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Rionegro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servicios públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación [Insertar información]
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia

46 DE 49



y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, la de los empleados y asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

[Firma del representante legal del proponente o del proponente persona natural]

Nombre: [insertar información_____]

Documento de Identidad: [insertar información_____]

FORMATO

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores:

MUNICIPIO DE RIONEGRO

Oficina de Proyectos Especiales

Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta económica:

PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL		
Producto	Tipo	Precio unitario
Video 1920*1080 HD duración entre 1:00 min a 1:30 min	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Sobrevuelo de dron	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Transmisión de eventos claves del proyecto AOS	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Reels de 30 segundos para las redes sociales.	Tarifa única	
Animación de banner	Tarifa única	
Animación de cortinillas	Tarifa única	
Animación de logos de campañas institucionales o eventos programados por la AOS	Tarifa única	

REGISTRO FOTOGRÁFICO		
Producto	Tipo	Cotización 1
Registro fotográfico de un evento.	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Registro fotográfico en la gira en un municipio.	Tarifa 1	
	Tarifa 2	
Retoque digital de fotografías.	Tarifa única	

ARCHIVO AUDIOVISUAL		
Producto	Tipo	Cotización 1
Crear, organizar, administrar y custodiar el archivo audiovisual del proyecto Alianza Oriente Sostenible como fuente de consulta permanente.	Tarifa única	

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

La propuesta económica tiene incluidos los demás impuestos que me corresponde asumir.

Atentamente,

Proponente: _____

Nit: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Documento de identificación: _____

Firma del Representante legal: _____